

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 13/2021

PORTARIA - DGP/C Ex Nº 066, DE 26 DE MARÇO DE 2021

Aprova as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa (EB30-IR-10.008).

Brasília-DF, 31 de março de 2021.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA - DSM/DGP/C Ex Nº 066, DE 26 DE MARÇO DE 2021

Aprova as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa (EB30-IR-10.008).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (EB10-R-02.001), aprovado pela Portaria nº 155-Comandante do Exército, de 29 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa (EB30-IR-10.008), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 032-DGP, de 14 de fevereiro de 2006 (IR 30-55).

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor em 1º de abril de 2021.

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - FINALIDADE	1º
CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	2º
CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO	
Seção I - Objetivo	3º
Seção II - Organização	4º
Seção III - Atribuições	5º
Seção IV - Estrutura	6º
Seção V - Condições de Execução	7º
CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES PARTICULARES	8º
CAPÍTULO V - HABILITAÇÃO	9º
CAPÍTULO VI - PRESCRIÇÕES DIVERSAS	10/12

ANEXOS:

A - Quadro de Distribuição de Tempo de Instrução;

B - Quadro de Distribuição de Matérias;

C - Mapa de Necessidade de Vagas e de Recursos Financeiros;

D - Relação de Candidatos ao Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa e Necessidade de Recursos Financeiros;

E - Ficha de Avaliação e Conceituação de Estagiário; e

F - Calendário de Eventos do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa.

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras é estabelecer as condições para o funcionamento do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa (EHICT).

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Art. 2º Estas IR têm por referência as seguintes legislações:

I - Decreto nº 4.307, de 18 JUL 02 – Regulamenta a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, que dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas, altera as Leis nº 3.765, de 4 de maio de 1960, e 6.880, de 9 de dezembro de 1980;

II - Portaria nº 148-EME, de 17 DEZ 1998, e atualizações – Normas Reguladoras da qualificação, habilitação, condições de acesso e situação das praças do Exército;

III - Portaria nº 101-EME-1ª S Ch, de 1º AGO 07, e atualizações – Normas para referenciação dos cargos militares do Exército;

IV - Portaria nº 372-EME, de 17 AGO 16, EB20-D-01.037 – Diretriz para o planejamento de cursos e estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE);

V - Portaria nº 407-EME, de 24 AGO 16 – Aprova a Diretriz para elaboração do Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército – EB20-D-01.041 (PCE-EB);

VI - Portaria nº 092-DGP, de 23 MAIO 08, e atualizações – Normas para Codificação de Cursos e Estágios do Exército e cria o Catálogo de Códigos para Cursos e Estágios do Exército (Catálogo de Cursos);

VII - Portaria nº 290-DGP, de 9 DEZ 13, e atualizações – Aprova as Normas para gestão dos recursos financeiros destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede no âmbito do Exército (EB30-N-10.003); e

VIII - Portaria nº 55-DGP, de 6 MAR 14 – Aprova as Normas para o cadastramento de Cursos e Estágios.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO

Seção I
Objetivo

Art. 3º O objetivo do Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa (EHICT) é habilitar o subtenente/sargento, mediante conhecimentos técnicos, normativos e práticos, para o desempenho da função de Identificador de Corpo de Tropa (ICT).

Seção II
Organização

Art. 4º O EHICT terá a seguinte organização:

I - coordenador da 1ª Fase do Estágio: Chefe da Seção do Serviço de Identificação do Exército (SSIEx/DSM), em colaboração com o Instituto de Capacitação Olavo Bilac (ICOB/DSM) e a Escola de Instrução Especializada do Exército (EsIE);

II - diretor: Chefe da Seção de Serviço Militar Regional (SSMR);

III - instrutor-chefe: Chefe do Gabinete de Identificação Regional (GIR); e

IV - instrutores e monitores: oficiais do QAO datiloscopistas/biométricos, subtenentes/sargentos identificadores datiloscopistas/biométricos.

Seção III
Atribuições

Art. 5º As atribuições dos responsáveis pela realização do Estágio são:

I - coordenador:

a) coordenar a 1ª Fase do Estágio em conjunto com o Instituto de Capacitação Olavo Bilac (ICOB/DSM) e a Escola de Instrução Especializada do Exército (EsIE).

II - diretor:

a) dirigir o Estágio;

b) regular as atividades do Estágio, por meio de programas que deverão conter:

1. assuntos a ministrar;

2. métodos e processos de instrução;

3. distribuição do tempo; e

4. natureza dos trabalhos a realizar.

c) aprovar o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) preparado pelo instrutor-chefe;

d) fiscalizar a execução da instrução, devendo:

1. supervisionar as sessões de instrução e analisar o seu rendimento;

2. verificar se o registro da instrução se mantém em dia e em ordem; e

3. verificar se os QTS estão sendo corretamente cumpridos.

e) aprovar a proposta de indicação de instrutor e monitores feita pelo instrutor-chefe;

f) providenciar a elaboração da Ordem de Serviço relativa ao Estágio; e

g) confeccionar o Relatório de Conclusão do Estágio e encaminhar à DSM, de acordo com o Anexo F.

III - instrutor-chefe:

a) confeccionar o QTS e submetê-lo à aprovação do diretor do Estágio;

b) conferir e dar o visto nos planos de sessão de cada instrução, os quais deverão conter os objetivos específicos da matéria;

c) acompanhar o desenvolvimento e o rendimento dos estagiários; e

d) conceituar os estagiários e submeter os respectivos conceitos à aprovação do diretor do Estágio.

IV - instrutores e monitores:

a) elaborar os planos de sessão para cada instrução, os quais deverão conter os objetivos específicos da matéria;

b) ministrar as instruções e conduzir os trabalhos;

c) preencher o registro de instrução; e

d) auxiliar os instrutores em todas as atividades relativas ao Estágio, quando na função de monitor.

Seção IV
Estrutura

Art. 6º O Estágio será estruturado do seguinte modo, de acordo com o previsto no Anexo A:

I - duração: 6 (seis) semanas.

II - fases:

a) 2 (duas) fases, com objetivos específicos:

- 1ª Fase – Básico-teórica.

1. duração: 4 (quatro) semanas, no formato de ensino a distância (EAD); e

2. objetivo: adquirir conhecimentos gerais sobre a identificação.

- 2ª Fase – Teórico-prática com aplicação técnica.

1. duração: 2 (duas) semanas; e

2. objetivos: exercitar os conhecimentos adquiridos no decorrer da 1ª Fase e consolidá-los por meio da realização dos trabalhos diários no GIR.

III - distribuição do tempo: conforme o previsto no Anexo A.

IV - distribuição de matéria: conforme o previsto no Anexo B.

V - condução da instrução:

a) os planos de sessão deverão ser elaborados observando-se os seguintes aspectos:

1. as instruções teóricas, limitadas ao indispensável, de maneira que os assuntos sejam abordados objetivamente;

2. a prática baseada em casos concretos;

3. correlação necessária entre a teoria e a prática, bem como entre os assuntos fundamentais e os de aplicação; e

4. enumeração e exposição dos assuntos em uma sequência lógica.

VI - registro da instrução:

a) todas as instruções ministradas serão registradas;

b) o registro será efetuado por quem ministrar a instrução; e

c) o controle da frequência deverá ser considerado no registro da instrução.

VII - verificação da aprendizagem:

a) o aproveitamento dos estagiários será avaliado por intermédio de 2 (duas) verificações de aprendizagem, as quais serão realizadas no final de cada fase;

b) o grau mínimo de aprovação, relativo às verificações de aprendizagem previstas, será 5,0 (cinco vírgula zero) em cada prova e 6,0 (seis vírgula zero) no resultado global; e

c) o estagiário que não alcançar o grau mínimo em uma das verificações de aprendizagem ou não o obtiver no resultado global será desligado do Estágio e retornará à organização militar (OM) de origem, onde deverão ser tomadas as medidas administrativas julgadas cabíveis.

Seção V
Condições de Execução

Art. 7º As condições de execução do Estágio são:

I - local de realização: 1ª Fase na OM do estagiário e 2ª Fase na sede da região militar (RM/GIR), onde será realizada a parte presencial.

II - época de realização:

a) o Estágio poderá ser realizado entre os meses de junho a outubro, de acordo com as necessidades e a disponibilidade de recursos financeiros; e

b) as datas de início e término do Estágio poderão ser fixadas pela RM.

III - indicação de estagiário: a indicação de militar pela OM deverá recair sobre subtenente/sargento de carreira, de qualquer QMS, exceto músico e saúde; e

IV - desligamento do Estágio: o estagiário que, mesmo por motivos justificados, faltar à 4 (quatro) ou mais dias de instrução será desligado do Estágio, devendo retornar à OM de origem.

§ 1º A realização da 2ª Fase do Estágio está condicionada à aprovação na 1ª Fase com uma nota mínima de 5,0 (cinco vírgula zero).

§ 2º A 1ª Fase do Estágio será coordenada pela Diretoria de Serviço Militar (DSM), no formato de ensino a distância (EAD), com o uso da plataforma digital do Exército.

CAPÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES PARTICULARES

Art. 8º As atribuições específicas para o planejamento, organização e realização do Estágio são:

I - do Departamento-Geral do Pessoal (DGP):

a) coordenar, supervisionar e controlar o Estágio, por meio da DSM;

b) prever recursos financeiros necessários à realização do Estágio;

c) distribuir cotas à DSM para a realização do Estágio, de acordo com as necessidades consolidadas; e

d) aprovar a portaria para o funcionamento do Estágio de Identificador de Corpo de Tropa.

II - da Diretoria de Serviço Militar (DSM):

a) controlar a necessidade de formação de ICT das RM;

b) consolidar a necessidade de vagas das RM e de recursos financeiros e informar ao DGP, até 15 de março do ano A-1, de acordo com o Anexo C;

c) elaborar a Portaria de distribuição de vagas para o Estágio de Habilitação de Identificador de Corpo de Tropa, até 30 de março do ano A, a ser assinada pelo Chefe do DGP;

d) consolidar as necessidades de recursos financeiros e informar ao DGP, até 15 de março do ano A, de acordo com o Anexo D;

e) planejar e distribuir subcotas às RM para cobrir as despesas decorrentes da realização dos estágios;

f) informar às RM sobre a descentralização de créditos para as despesas relativas à realização do Estágio;

g) realizar a orientação técnico-pedagógica da 1ª Fase do Estágio, em conjunto com a Escola de Instrução Especializada do Exército (EsIE), tendo em vista a expertise desse Estabelecimento de Ensino militar na condução do curso de Identificação Biométrica;

h) apoiar a OM do estagiário na realização da 1ª Fase do Estágio no formato de ensino a distância (EAD), por intermédio de plataforma digital, em parceria com a Escola de Instrução Especializada do Exército (EsIE);

i) ligar-se com a RM nos assuntos relacionados ao Estágio, a fim de proporcionar um melhor aprendizado ao estagiário na Fase EAD; e

j) apoiar a RM/GIR na execução da 1ª Fase do Estágio, quando necessário.

III - da região militar (RM):

a) coordenar, supervisionar e controlar o Estágio no âmbito da RM;

b) propor ao DGP, por intermédio da DSM, até 30 de janeiro do ano A-1, a realização do Estágio, com a remessa do Anexo C preenchido à DSM;

c) encaminhar à DSM a relação dos candidatos e necessidades de recursos financeiros, até 28 de fevereiro do ano A, de acordo com o Anexo D;

d) providenciar a execução das despesas para a realização do Estágio;

e) providenciar as medidas administrativas necessárias à realização do Estágio;

f) realizar a 2ª Fase do Estágio;

g) manter o controle do cadastro dos ICT das OM na área de atribuição da RM, por intermédio da Informação de Pessoal do Departamento-Geral do Pessoal, dos subtenentes/sargentos possuidores do Estágio de Identificador de Corpo de Tropa;

h) planejar as necessidades de formação de ICT, no âmbito da RM;

i) publicar em boletim regional a designação dos candidatos à matrícula no Estágio;

j) publicar em boletim regional a ata de conclusão do Estágio;

k) cadastrar o Estágio no banco de dados do DGP, por intermédio do Sistema de Cadastramento de Pessoal do Exército (SiCaPEx); e

l) encaminhar à DSM o relatório referente à realização do Estágio, de acordo com o Anexo F, até 10 (dez) dias após a conclusão do Estágio.

IV - da Escola de Instrução Especializada do Exército (EsIE):

a) atualizar, até o dia 30 de maio do ano de realização do Estágio, a 1ª Fase – Básico-Teórica do Anexo A, ou quando houver alteração na distribuição de tempo de instrução; e

b) apoiar a DSM na orientação técnico-pedagógica da 1ª Fase do Estágio (EAD), de acordo com o disposto na alínea "g" do inciso II deste artigo.

V - da organização militar (OM):

a) informar à RM, até o dia 30 de novembro de A-2, a necessidade de vagas e de recursos financeiros, de acordo com o Anexo C;

b) indicar o candidato ao Estágio e informar a necessidade de recursos financeiros à RM, até 30 de janeiro do ano A, de acordo com o previsto no Anexo D;

c) providenciar as medidas administrativas necessárias para o militar designado participar do Estágio; e

d) realizar as medidas administrativas necessárias, em caso de desligamento do estagiário, por falta de aproveitamento, no decorrer do Estágio.

CAPÍTULO V
HABILITAÇÃO

Art. 9º Quanto à habilitação para o desempenho da função de ICT:

I - ao final da 2ª Fase, deverá ser emitido um conceito sobre cada estagiário, o qual será baseado na média dos graus obtidos nas avaliações de aprendizagem, concluindo se o estagiário está apto ou inapto para o desempenho da função, de acordo com o Anexo E;

II - será considerado habilitado o estagiário que alcançar os graus mínimos referidos anteriormente;

III - ao final do Estágio, os habilitados serão designados em boletim regional para desempenhar a função de ICT, nas OM de origem; e

IV - o estagiário que concluir o Estágio e for considerado habilitado para desempenhar a função de ICT deverá, obrigatoriamente, desempenhá-la por um período mínimo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VI
PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 10. A instrução e a verificação de aprendizagem dos estagiários deverão ser conduzidas de acordo com a metodologia de instrução individual prevista no Manual do Instrutor.

Art. 11. O Estágio constará do Calendário de Eventos da Seção do Serviço de Identificação do Exército (SSIEx) da DSM.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do DGP, ouvida a DSM.

Anexo A - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO DE INSTRUÇÃO

Fase	Matéria	Horas previstas
1ª Fase – Básico-Teórica	1. Legislação Técnica	30
	2. Datiloscopia	10
	3. Caracteres Físicos Individuais	10
	4. Impressão Digital	10
	5. Sistema de Identificação Biométrica do Exército	10
	6. Atendimento ao Público	8
	7. Aplicação de Verificação de Aprendizagem	2
	Soma	80
2ª Fase – Prática e Aplicação Técnica	1. Legislação Técnica	4
	2. Datiloscopia	10
	3. Caracteres Físicos Individuais	18
	4. Impressão Digital (prática)	25
	5. Sistema de Identificação Biométrica do Exército (prática)	13
	6. Atendimento ao Público	7
	7. Aplicação de Verificação de Aprendizagem	2
	8. À Disposição do Diretor do Estágio	1
	Soma	80
	Total	160

Anexo B - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATÉRIAS

Nº	Matéria	Assunto	Referência
1	Legislação Técnica	Serviço de Identificação do Exército	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Número de registro de identidade	
		Placa de Identificação	
		Ficha de Informação	
		Carteira de Identidade de Militar, Cartão Militar de Identificação e Cartão do Serviço Militar Inicial	
		Legislação Técnica	
2	Datiloscopia	Histórico da datiloscopia	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Datilogramas: natural, artificial e acidental	
		Postulados da datiloscopia	
		Sistema **Vucetich**	
		Sistemas de linhas	
		Deltas	
		Desenhos digitais: tipos	
3	Caracteres Físicos Individuais	Processo de identificação humana	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Notações cromáticas da cútis, sistema piloso e olhos	
		Cabeça	
		Mãos e dedos	
		Boca, lábios, dentição e nariz	
		Fronte, sobrancelhas, orelha e mento	
		Anomalias e particularidades do corpo humano	
		Marcas particulares, cicatrizes e tatuagens	

Nº	Matéria	Assunto	Referência
3	Caracteres Físicos Individuais	Coleta dos caracteres físicos individuais	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Escrituração de caracteres físicos	
		Foto-identificação	
4	Impressão Digital	Material técnico utilizado na tomada de impressões papilares	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Utilização do material técnico	
		Limpeza e conservação do material	
		Bordos das mãos e dos dedos	
		Impressões papilares	
		Impressões plantares	
		Impressões palmares	
		Impressões papilares de recém-nascidos	
		Impressões papilares de cadáveres	
		Preparação dos dedos do identificado: os treze casos	
		Impressões digitais de portadores de moléstias infecto-contagiosas	
		Restauração da polpa digital	
		Tintura das falanges	
		Nitidez das impressões papilares	
		Processos para tomada de impressões digitais: rolado ou rodado e por compressão (impressões plenas e de controle)	
5	Sistema de Identificação Biométrica do Exército	Sistema de Identificação Biométrico	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Recepção de processos/triagem	
		Análise e geração de protocolo	
		Cadastramento biométrico	
		Verificação das individuais datiloscópicas	
		Conferência de processos e envio	
		Acompanhamento	
		Entrega de Carteira de Identidade e Cartão de Identificação	
		Positivação ou negação de uma identidade: pesquisa/prova de vida	
6	Atendimento ao Público	Importância do atendimento	Notas de Aula da EsIE e GIR; e Livro do Sv Idt Ex.
		Perfil do usuário	
		Ações e procedimentos	
		Satisfação do usuário	
		Postura do atendente	
		Aspectos psicológicos	
		Excelência do atendimento	
		Legislação	

Anexo C - MAPA DE NECESSIDADE DE VAGAS E DE RECURSOS FINANCEIROS

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
____
____

OM	Vaga(s)	Recursos Financeiros (R$)
		Indenização de Passagens
	TOTAL (R$)	

____
Cmt RM/Cmt OM

Anexo D - RELAÇÃO DE CANDIDATOS AO ESTÁGIO DE HABILITAÇÃO DE IDENTIFICADOR DE CORPO DE TROPA E NECESSIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
____
____

Grad	Nome Completo	Identidade	CPF	OM	Recursos Financeiros (R$)	
					Indenização de Passagens	Diárias ou representação
				TOTAL (R$)		

____
Cmt RM/Cmt OM

Anexo E - FICHA DE AVALIAÇÃO E CONCEITUAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

NOME	IDENTIDADE	HABILITAÇÃO

ATRIBUIÇÃO	GRAU OBTIDO	NOTA (1)	OBSERVAÇÕES
DESEMPENHO INDIVIDUAL	1ª Avaliação de Aprendizagem	A	(1) As notas serão números de 0 e 10, com aproximação até décimos. (2) A Média Final (MF) será o resultado da operação abaixo, com aproximação até centésimos: MF = (A+B) / 2 (3) A Menção Final será conforme a Média Final: - 0,0 a 4,9: Insuficiente (I); - 5,0 a 5,9: Regular (R); - 6,0 a 7,9: Bom (B); - 8,0 a 9,4: Muito Bom (MB) e; - 9,5 a 10,0: Excelente (E).
	2ª Avaliação de Aprendizagem	B	
MÉDIA FINAL (MF)		(2)	
MENÇÃO FINAL		(3)	

PARECER FINAL DO DIRETOR DO ESTÁGIO
- Reúne _(*)_ condições e está_(**)_ para desempenhar a função de Identificador de Corpo de Tropa.

Quartel em _(Local e data)_	______________________________ (Assinatura do Diretor do Estágio)
(*) Excelentes, Muito Boas, Boas, Regulares ou Insuficientes. (**) Apto ou Inapto.	

Anexo F - CALENDÁRIO DE EVENTOS DO ESTÁGIO DE HABILITAÇÃO DE IDENTIFICADOR DE CORPO DE TROPA

Nº	Especificação	Origem	Destino	Data Limite
1	Informar as necessidades de vagas e recursos financeiros para a realização do Estágio (Anexo C)	OM	RM	30 Nov (A-2)
		RM	DSM	30 Jan (A-1)
2	Encaminhar as necessidades de vagas e de recursos financeiros para a realização do Estágio (Anexo C)	DSM	DGP	15 Mar (A-1)
3	Encaminhar a relação de candidatos e necessidades de recursos financeiros (Anexo D)	OM	RM	30 Jan (A)
		RM	DSM	28 Fev (A)
4	Encaminhar as necessidades de recursos financeiros (Anexo D)	DSM	DGP	15 Mar (A)
5	Elaborar e encaminhar Portaria de distribuição de vagas	DSM	DGP	30 Mar (A)
6	Distribuir cotas para a DSM, de acordo com as necessidades de recursos levantadas para a realização do Estágio	DGP	DSM	15 Abr (A)
7	Distribuir subcotas às RM para as despesas referentes à realização do Estágio	DSM	RM	5 Maio (A)
8	Informar a RM sobre a distribuição de recursos financeiros para a realização do Estágio	DSM	RM	10 Maio (A)
9	Atualizar a 1ª Fase – Básico-Teórica, ou quando houver alteração na distribuição de tempo de instrução	EsIE	DSM	30 Maio (A)
10	Encaminhar o relatório sobre a realização do Estágio	RM	DSM	30 Jul (A)

(A): ano corrente.